

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

1 Ιουνίου 2018 | ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ | Αρ. Φύλλου **1954**

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. 91888 (1)

Συμπλήρωση της αριθμ. οικ. 8840/13-01-2017 (ΦΕΚ 39/τ.Β΄/2017) απόφασης της Περιφερειάρχη Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Αττικής, σε Περιφερειακούς Συμβούλους της Περιφέρειας Αττικής και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» σε Προϊσταμένους της Περιφέρειας Αττικής, όπως αυτή τροποποιήθηκε συμπληρώθηκε με τις αριθμ. οικ. 14027/20-01-2017 (ΦΕΚ 97/τ.Β'/2017), οικ. 53499/13-03-2017 (ΦΕΚ 804/τ.Β΄/2017), οικ. 59417/20-03-2017 (ΦΕΚ 945/τ.Β'/2017), οικ. 69629/03-04-2017(ΦΕΚ 1192/τ.Β΄/2017), οικ. 97087/11-05-2017(ΦΕΚ 1688/τ.Β΄/2017), οικ.104693/22-05-2017 (ΦΕΚ 1818/τ.Β΄/2017), οικ. 195983/28-9-2017 (ΦΕΚ 3545/τ.Β'/10-10-2017) και οικ.217528/23-10-2017 (ΦΕΚ 3768/τ.Β'/26-10-2017) όμοιες.

Η ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΡΧΗΣ ΑΤΤΙΚΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 159 παρ. 1 περ. ιγ. και του άρθρου 160, του ν. 3852/2010 (ΦΕΚ 87/τ.Α΄/2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις του άρθρου 9 του ν. 2690/1999 (ΦΕΚ 45/τ.Α΄/1999) «Κύρωση του Κώδικα Διοικητικής Διαδικασίας και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του ν. 2725/1999 (Φ.Ε.Κ. 121/Α'/1999) περί «Ερασιτεχνικού και Επαγγελματικού Αθλητισμού και άλλων διατάξεων».

4. Τις διατάξεις του ν.4479/2017 (ΦΕΚ 94/τ. Α'/2017).

5. Τις διατάξεις της αριθμ. 66313/24553/25-08-2017 (ΦΕΚ 3051/τ.Β΄/2017) απόφασης του Συντονιστή της Αποκεντρωμένης Διοίκησης, με την οποία εγκρίθηκε η αριθμ. 273/2017 απόφαση του Περιφερειακού Συμβουλίου Περιφέρειας Αττικής, περί τροποποίησης- επικαιροποίησης του Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας της Περιφέρειας Αττικής.

6. Την αριθμ. 919/2014 απόφαση του Πολυμελούς Πρωτοδικείου Αθηνών.

7. Την αριθμ. οικ. 8840/13-01-2017 (ΦΕΚ 39/τ.Β΄/2017) απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Αττικής, σε Περιφερειακούς Συμβούλους της Περιφέρειας Αττικής και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» σε Προϊσταμένους της Περιφέρειας Αττικής, όπως αυτή τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με τις αριθμ. οικ. 14027/20-01-2017 (ΦΕΚ 97/τ.Β’/2017), οικ. 53499/13-03-2017 (ΦΕΚ 804/ τ.Β΄/2017), οικ. 59417/20-03-2017 (ΦΕΚ 945/τ.Β’/2017), οικ. 69629/03-04-2017 (ΦΕΚ 1192/τ.Β΄/2017), οικ. 97087/11-05-2017 (ΦΕΚ 1688/τ.Β΄/2017), οικ. 104693/ 22-05-2017 (ΦΕΚ 1818/τ. Β΄/2017), οικ. 195983/28-9-2017 (ΦΕΚ 3545/τ.Β’/10.10.2017) και οικ. 217528/23-10-2017 (ΦΕΚ 3768/τ.Β’/26.10.2017) όμοιες.

8. Την ανάγκη ταχύτερης και εύρυθμης λειτουργίας των υπηρεσιών της Περιφέρειας Αττικής καθώς και της απρόσκοπτης εξυπηρέτησης των πολιτών.

9. Το γεγονός ότι από τις κανονιστικές διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκύπτει δαπάνη που θα βαρύνει τις πιστώσεις του προϋπολογισμού Περιφέρειας Αττικής, αποφασίζουμε:

Συμπληρώνουμε την αριθμ. οικ. 8840/13-01-2017 (ΦΕΚ 39/τ.Β΄/2017) απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής περί μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Αττικής, σε Περιφερειακούς Συμβούλους της Περιφέρειας Αττικής και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» σε Προϊσταμένους της Περιφέρειας Αττικής, όπως αυτή τροποποιήθηκε – συμπληρώθηκε με τις αριθμ. οικ. 14027/20-01-2017 (ΦΕΚ 97/τ.Β’/2017), οικ. 53499/13-03-2017 (ΦΕΚ 804/ τ.Β΄/2017), οικ. 59417/20-03-2017 (ΦΕΚ 945/τ.Β’/2017), οικ. 69629/03-04-17 (ΦΕΚ 1192/τ.Β΄/2017), οικ. 97087/ 11-05-2017 (ΦΕΚ 1688/τ.Β΄/2017), οικ. 104693/22-05-2017 (ΦΕΚ 1818/τ. Β΄/2017), οικ. 195983/28-9-2017 (ΦΕΚ 3545/τ.Β’/10.10.2017) και οικ. 217528/23-10-2017 (ΦΕΚ 3768/τ.Β’/26.10.2017) όμοιες, ως εξής:

Α. Μεταβιβάζουμε στους εκλεγμένους Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Αττικής κατά λόγο χωρικής τους αρμοδιότητας, την άσκηση των αρμοδιοτήτων του άρθρου 12 του ν. 4061/2012 (Φ.Ε.Κ. 66/τ.Α’/2012), όπως ισχύει αναφορικά με τη «Διόρθωση κτηματολογικών στοιχείων, παραχωρητηρίων και αποφάσεων Επιτροπών Απαλλοτριώσεων» .

Β. Εξουσιοδοτούμε τον Προϊστάμενο ή αναπληρωτή Προϊστάμενο της Γενικής Δ/νσης Αναπτυξιακού Προγραμματισμού, Έργων και Υποδομών της Περιφέρειας Αττικής να υπογράφει «Με εντολή Περιφερειάρχη» για την άσκηση των αρμοδιοτήτων που προβλέπονται στη παρ. 2, Γ΄ Τομέας Γενικών Υπηρεσιών του π.δ. 470/1983 (ΦΕΚ 179/Α’) «Μεταβίβαση αρμοδιοτήτων του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας στους Νομάρχες» όπως ισχύει και αφορούν στην «2. Καταρτισμός και έγκριση κατά τις κείμενες διατάξεις (ν.δ. 2386/1953) των μελετών: α) έργων ανέγερσης ή επέκτασης εγκαταστάσεων και κτιρίων που ανήκουν στο Δημόσιο και εξυπηρετούν σκοπούς κοινωνικής πρόνοιας και δημόσιας υγείας και β) έργων διαρρυθμίσεων ή επισκευής των προαναφερομένων εγκαταστάσεων και κτιρίων εφόσον η δαπάνη τους δεν υπερβαίνει τα εβδομήντα εκατομμύρια (70.000.000) δραχμ. και με τις προϋποθέσεις της παρ. 5 του παρόντος (άρθρο 1 παρ. 2 εδ. α, β΄ και στ ν.δ. 2386/1953 ΦΕΚ 111/53 και άρθρο 1 Κεφ. Γ΄ 5 2 εδ. α β.δ. 197/1972 (ΦΕΚ 41/1972) και άρθρο 1 παρ. 2 περ. Γ υποπ. ΙΙα του β.δ/τος 707/1970 ΦΕΚ 235/1970).».

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. οικ. 8840/13-01-2017 (ΦΕΚ 39/τ.Β΄/2017) απόφαση της Περιφερειάρχη Αττικής περί Μεταβίβασης αρμοδιοτήτων σε Αντιπεριφερειάρχες της Περιφέρειας Αττικής, σε Περιφερειακούς Συμβούλους της Περιφέρειας Αττικής και παροχή εξουσιοδότησης υπογραφής «Με εντολή Περιφερειάρχη» σε Προϊσταμένους της Περιφέρειας Αττικής, όπως αυτή τροποποιήθηκε - συμπληρώθηκε με τις αριθμ. οικ. 14027/20-01-2017 (ΦΕΚ 97/τ.Β’/2017), οικ. 53499/ 13-03-2017 (ΦΕΚ 804/τ.Β΄/2017), οικ. 59417/20-03-2017 (ΦΕΚ 945/τ.Β’/2017), οικ. 69629/03-04-2017 (ΦΕΚ 1192/ τ.Β΄/2017), οικ. 97087/11-05-2017 (ΦΕΚ 1688/τ.Β ΄/2017), οικ. 104693/22-05-2017 (ΦΕΚ 1818/τ. Β΄/2017) και οικ. 195983/28-9-2017 (ΦΕΚ 3545/τ.Β’/10.10.2017) και οικ. 217528/23-10-2017 (ΦΕΚ 3768/τ.Β’/26.10.2017) όμοιες.

Η απόφαση αυτή ισχύει από τη δημοσίευσή της.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 14 Μαΐου 2018

Η Περιφερειάρχης

ΕΙΡΗΝΗ ΔΟΥΡΟΥ

Αριθμ. 23303/11-05-2018 (2)

Τροποποίηση των αριθμ. 58123/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4420/2017), 8463/15-02-2018 (ΦΕΚ Β΄ 822/2018) και 19583/19-04-2018 (ΦΕΚ Β΄ 1556/2018) αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες και εργασία κατά τις Κυριακές και αργίες για το Ι.Δ.Α.Χ. Προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2,58 και 95 του ν.3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν.3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν.4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αριθμ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τεύχος Β΄ και διορθώθηκαν τα σφάλματα της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τεύχος Β΄ και 2580/24-9-2012 τεύχος Β΄, καθώς και με την αριθμ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε

στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τεύχος Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

• για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

• τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2017, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

• την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

• τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

• τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

• την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄ θμιας και Β΄ θμιας Εκπαίδευσης,

• το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

• την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

• τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

• την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

• την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

• για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης,

• για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

• για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα, για την προστασία του περιβάλλοντος,

• την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

• για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

• για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη, για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούνται οι αριθμ. 58123/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4420/2017), 8463/15-02-2018 (ΦΕΚ Β΄ 822/2018) και 19583/19-04-2018 (ΦΕΚ Β 1556/2018) αποφάσεις υπερωριακής εργασίας και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2018 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 2.000 €

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διαμερίσματα και Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 20 υπάλληλοι x 100 ώρες = 2.000 ώρες

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6022.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 3.000€.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διαμερίσματα και Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

Προς συμπλήρωση κατά την Νυχτερινή Εργασία: 6 υπάλληλοι x 120 ώρες = 720 ώρες.

Ως προς το σημείο μετά τον ΚΩΔΙΚΟ 30.6022.01 συμπληρώνεται ο κωδικός: ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6022.02 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 4.000 €.

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ και Λ.Τ.Ε.

Αφορά τους 4 υπαλλήλους της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού και Λ.Τ.Ε.

4 υπάλληλοι

Απογευματινές ώρες: 4 υπάλληλοι x 120 ώρες = 480 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 4 υπάλληλοι x 120= 480 ώρες.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι αριθμ. 58123/04-12-2017 (ΦΕΚ Β 4420/2017), 8463/15-02-2018 (ΦΕΚ Β 822/2018) και 19583/19-04-2018 (ΦΕΚ Β 1556/2018) αποφάσεις υπερωριακή εργασία και εργασίας κατά τις νυχτερινές ώρες καθώς και την εργασία Κυριακών και εξαιρέσιμων ημερών του οικονομικού έτους 2018 για το Ι.Δ.Α.Χ. προσωπικό του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Μαΐου 2018

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 23302/11-05-2018 (3)

Τροποποίηση των αριθμ. 58129/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4420/2017), 5854/02-02-2018 (ΦΕΚ Β΄ 654/2018) και 19582/19-04-2018 (ΦΕΚ Β΄ 1556/2018) αποφάσεων καθιέρωσης υπερωριακής εργασίας, Κυριακών και εξαιρεσίμων ημερών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2, 58 και 95 του ν.3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010 «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν.3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν.4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αριθμ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τεύχος Β' και διορθώθηκαν τα σφάλματα της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τεύχος Β' και 2580/24-9-2012 τεύχος Β΄, καθώς και με την αριθμ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τεύχος Β΄, που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ. 5 του αρ. 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λπ.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

• για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,

• τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2017, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,

• την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,

• τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,

• τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,

• την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λ.π. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄θμιας και Β΄θμιας Εκπαίδευσης,

• το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,

• την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),

• τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,

• την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,

• την ηλεκτρονικής καταχώρησης του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

• για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

• για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

• για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος,

• την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλε-

κτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

• για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

• για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιούνται οι αριθμ. 58129/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4420/2017), 5854/02-02-2018 (ΦΕΚ Β΄ 654/2018) και 19582/19-04-2018 (ΦΕΚ Β΄ 1556/2018) αποφάσεις καθιέρωσης της υπερωριακής απασχόλησης για το οικονομικό έτος 2018 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 30.000 €.

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ , ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ , ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΟΧΕ.

Αφορά 210 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

210 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 60 υπάλληλοι x 80 ώρες = 4.800 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 10 υπάλληλοι x 140 ώρες = 1.400 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 30.000 € και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 55.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΚΑΙ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ ΔΗΜΑΡΧΟΥ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΓΡΑΦΕΙΑ ΔΗΜΑΡΧΩΝ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ Δ.Σ., ΝΟΜΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΣΧΕΣΕΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΔΙΑΜΕΡΙΣΜΑΤΩΝ ΚΑΙ ΦΥΛΑΚΩΝ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΘΡΩΠΙΝΟΥ ΔΥΝΑΜΙΚΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΣΩΝ ΜΑΖΙΚΗΣ ΕΝΗΜΕΡΩΣΗΣ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ , ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΡΟΣΟΔΩΝ, ΕΜΠΟΡΙΟΥ ΚΑΙ ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΙΑΦΑΝΕΙΑΣ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΤΥΑΚΗΣ ΠΥΛΗΣ, ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΟΤΙΚΩΝ ΠΑΡΑΤΑΞΕΩΝ, ΟΧΕ.

Αφορά 210 υπαλλήλους οι οποίοι εργάζονται κανονικό ωράριο εργασίας εκτός των τμημάτων Δημοτικού Συμβουλίου που εργάζεται και τις Κυριακές και του τμήματος Φυλάκων-Καθαριστριών που εργάζεται όλο το 24ώρο.

210 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές 60 υπάλληλοι x 140 ώρες = 8.400 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 140 ώρες = 4.200 ώρες.

Ώρες Νυχτερινές: 10 υπάλληλοι x 80 ώρες = 800 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.01: 55.000 €

2) ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 8.000 €

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διαμερίσματα και Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

15 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 15 υπάλληλοι x 150 ώρες = 2.250 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 8.000 €

και το οποίο πλέον θα έχει ώς εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 15.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 20.000 €.

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνση Πολιτισμού, ΚΕΠ, Κοινωνικές Υπηρεσίες, Διαμερίσματα και Διεύθυνση Δημόσιας Υγείας.

25 υπάλληλοι

Ώρες Απογευματινές: 25 υπάλληλοι x 150 ώρες = 3.750 ώρες.

Ώρες Κυριακών και Εξαιρέσιμων: 25 υπάλληλοι x 60 ώρες = 1.500 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 15.6012.01: 20.000 €

3) ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 25.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ ΚΑΙ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού και Οδοποιΐας - Αποχέτευσης όπου υπηρετούν 30 υπάλληλοι.

30 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 30 υπάλληλοι x 240 ώρες = 7.200 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 30 υπάλληλοι x 120 ώρες = 3.600 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 25.000 €

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 30.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 32.500 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΟΥ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΟΔΟΠΟΙΙΑΣ - ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ ΚΑΙ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Αρχιτεκτονικού, Διεύθυνση Οδοποιΐας -Αποχέτευσης και Διεύθυνσης Πληροφορικής όπου υπηρετούν 60 υπάλληλοι.

60 υπάλληλοι

Ώρες απογευματινές: 60 υπάλληλοι x 220 ώρες = 13.200 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 60 υπάλληλοι x 120 ώρες = 7.200 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 30.6012.01: 32.500 €

4) ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 40.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 24 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 240 ώρες = 5.760 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 24 υπάλληλοι x 200 ώρες = 4.800 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 40.000 €

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 50.6012.01

ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 50.000 €

ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑΣ

Αφορά την λειτουργία της Διεύθυνσης Δημοτικής Αστυνομίας όπου υπηρετούν 24 υπάλληλοι.

Ώρες απογευματινές: 24 υπάλληλοι x 240 ώρες = 5.760 ώρες.

Ώρες Κυριακών και εξαιρέσιμων: 24 υπάλληλοι x 200 ώρες = 4.800 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 50.6012.01: 50.000 €

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι αριθμ. 58129/04-12-2017 (ΦΕΚ Β 4420/2017), 5854/02-02-2018 (ΦΕΚ Β 654/2018) και 19582/19-04-2018 (ΦΕΚ Β 1556/2018) αποφάσεις καθιέρωσης της υπερωριακής απασχόλησης για το οικονομικό έτος 2018 για το προσωπικό του Δήμου πέρα από το κανονικό ωράριο ή κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες ή κατά τις νυχτερινές ώρες.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Μαΐου 2018

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ

Αριθμ. 23300/11-05-2018 (4)

Τροποποίηση της αριθμ. 58128/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4435/2017) απόφασης καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας και εργασίας κατά τις Κυριακές ορισμένων Υπηρεσιών για το μόνιμο προσωπικό του Δήμου Πειραιά.

Ο ΔΗΜΑΡΧΟΣ ΠΕΙΡΑΙΑ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις των άρθρων 2,58 και 95 του ν.3852/2010 (Φ.Ε.Κ. 87/Α΄/07-6-2010) «Νέα Αρχιτεκτονική της Αυτοδιοίκησης και της Αποκεντρωμένης Διοίκησης - Πρόγραμμα Καλλικράτης».

2. Τις διατάξεις των άρθρων 48 και 176 του ν.3584/2007.

3. Τις διατάξεις του άρθρου 20 του ν.4354/2015.

4. Την με αριθ. οικ.2/78400/0022/14-11-2011, εγκύκλιο του Υπουργείου Οικονομικών.

5. Την με αριθμ. 16213/15003/5-6-2012 απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ., η οποία δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 1908/15-6-2012 τεύχος Β' και διορθώθηκαν τα σφάλματα της με τα Φ.Ε.Κ. 2220/30-7-2012 τεύχος Β΄ και 2580/24-9-2012 τεύχος Β΄, καθώς και με την αριθμ. 47250/41770/16-10-2012 συμπληρωματική απόφαση του Γ.Γ.Α.Δ. που δημοσιεύθηκε στο Φ.Ε.Κ. 2978/8-11-2012 τεύχος Β', που αφορούν την καθιέρωση εξαιρέσεων από την εφαρμογή της πενθήμερης εργασίας για υπηρεσίες του Δήμου.

6. Τις διατάξεις της παρ.5 του αρ. 49 του ν. 3943/2011.

7. Το γεγονός ότι το Γραφείο Δημάρχου, το Γραφείο Προέδρου Διοικητικού Συμβουλίου καθώς και το Γραφείο Γενικού Γραμματέα του Δήμου λειτουργούν σε 24ωρη και 12ωρη βάση όλες τις ημέρες του έτους για τις ανάγκες των πολιτών.

8. Τις υπηρεσιακές ανάγκες των Γραφείων Τύπου, Δημοσίων και Διεθνών Σχέσεων για την διοργάνωση εκδηλώσεων, εθνικών εορτών κ.λπ.

9. Τις ειδικές και έκτακτες υπηρεσιακές ανάγκες που παρουσιάζονται (πλημμύρες, σεισμοί κ.λ.π.) για την αντιμετώπιση των οποίων απασχολούνται οι υπάλληλοι του Γραφείου Πολιτικής Προστασίας και Διαχείρισης Κρίσεων (Π.Σ.Ε.Α.).

10. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών:

- για την εφαρμογή των διατάξεων του προγράμματος Καλλικράτη, καθώς και των πρόσθετων αρμοδιοτήτων που περιήλθαν στο Δήμο,
- τη συντήρηση και αναβάθμιση των πληροφοριακών συστημάτων, σύνταξη Απολογισμού - Ισολογισμού οικονομικού έτους 2017, κλείσιμο βιβλίων, ταμειακής διαχείρισης,
- την υλοποίηση προγραμμάτων ΕΣΠΑ, την κατάρτιση επιχειρησιακών προγραμμάτων και ετήσιου προγράμματος δράσης, την εκπόνηση αναπτυξιακών προγραμμάτων για την πρόνοια, ασφάλιση και παροχή προστασίας,
- τη λειτουργία ανοικτής τηλεφωνικής γραμμής εξυπηρέτησης Α.Μ.Ε.Α. κ.λπ.,
- τη διασφάλιση της Δημόσιας Υγείας και την εποπτεία Νοσοκομειακών Μονάδων,
- την οργάνωση ενημερωτικών συναντήσεων, σεμιναρίων, ημερίδες κ.λπ. για τη σωστή λειτουργία των σχολείων της Α΄ θμιας και Β΄ θμιας Εκπαίδευσης,
- το σχεδιασμό και υλοποίηση προγραμμάτων που σχετίζονται με το πολιτισμό, όπως εκθέσεις εικαστικών τεχνών, παραστάσεων, εκδηλώσεων, προγράμματα μαζικού Αθλητισμού,
- την επιστημονική ταξινόμηση και καταλογράφηση εντύπων υλικών (βιβλίων, περιοδικών, εφημερίδων κ.λπ.),
- τον έλεγχο υγειονομικού ενδιαφέροντος του υπαίθριου εμπορίου, λαϊκών αγορών, καταστημάτων, κοινοχρήστων χώρων, περιπτέρων, εμπορικών επιχειρήσεων,
- την απομαγνητοφώνηση και σύνταξη πρακτικών συνεδριάσεων του Δημοτικού Συμβουλίου, της Οικονομικής Επιτροπής, της Επιτροπής Ποιότητας Ζωής και Δημοτικών Κοινοτήτων,
- την ηλεκτρονική καταχώρηση του προσωπικού μητρώου των υπαλλήλων.

11. Τις υπηρεσιακές ανάγκες της Γενικής Διεύθυνσης Τεχνικών Υπηρεσιών και Περιβάλλοντος:

• για την μελέτη και την προώθηση ζητημάτων που σχετίζονται με το δομημένο χώρο της πόλης

• για την κατασκευή, ανακατασκευή και συντήρηση οδών-πεζοδρομίων-πλατειών-δημοτικών χώρων συγκέντρωσης, κήπων, κηπάριων, δικτύων ύδρευσης-αποχέτευσης, εξέδρων κ.λπ.

• για την καθαριότητα της πόλης, την αποκομιδή απορριμμάτων, πλύσιμο δρόμων, πλατειών και ελευθέρων χώρων, ανακύκλωση υλικών, οδοσάρωση με χειροκίνητη και μηχανικά μέσα για την προστασία του περιβάλλοντος

• την επίβλεψη και εκτέλεση εργασιών για την ανέγερση πάσης φύσεως νέων δημοτικών κτιρίων, ανακαίνιση και αξιοποίηση των υπαρχόντων, κατασκευή γηπέδων και αθλητικών εγκαταστάσεων και συντηρήσεις σχολείων, παραδοσιακών κτιρίων, κ.λπ.

• για φωταγώγηση χώρων, εγκαταστάσεων, κτιρίων, συντήρηση εσωτερικών και εξωτερικών χώρων, ηλεκτρομηχανολογικών και υδραυλικών εγκαταστάσεων σε δημοτικά κτίρια, κοινόχρηστους χώρους κ.λπ.

• για συντήρηση και αναβάθμιση του Μηχανογραφικού κέντρου,

• για επεξεργασία και ενημέρωση των γεωγραφικών, δημογραφικών, οικονομικών, κοινωνικών και άλλων στοιχείων που αφορούν στην ανάπτυξη του Δήμου, τεκμηριώνοντας την αναγκαία τεχνογνωσία και πληροφόρηση που είναι απαραίτητη για την διασφάλιση της ποιότητας των υπηρεσιών, τη συνεχή βελτίωση της λειτουργίας του Δήμου, αποφασίζουμε:

Τροποποιείται η αριθμ. 58128/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4435/2017) απόφαση καθιέρωσης νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του οικονομικού έτους 2018 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

1) ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 55.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ.

1) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου και Γενικού Γραμματέα όπου υπηρετούν 4 υπάλληλοι.

4 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 4 υπάλληλοι x 200 ώρες = 800 ώρες.

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 4 υπάλληλοι x 100 ώρες = 400 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.13: 55.000 €

και το οποίο πλέον θα έχει ως εξής:

ΚΩΔΙΚΟΣ 10.6012.13 ΠΟΣΟ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΥ: 60.000 €

ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΛΗΞΙΑΡΧΕΙΟΥ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΗΣ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΕΚΛΟΓΩΝ 2 ΜΗΝΕΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΕΚΛΟΓΙΚΗ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ, ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ-ΤΜΗΜΑ ΦΥΛΑΚΩΝ ΚΑΙ ΚΑΘΑΡΙΣΤΡΙΩΝ, ΤΜΗΜΑ ΔΗΜΟΤΙΚΟΥ ΣΥΜΒΟΥΛΙΟΥ, ΟΧΕ.

1) ΓΡΑΦΕΙΟ ΔΗΜΑΡΧΟΥ ΚΑΙ ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΕΝΙΚΟΥ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑ, ΟΧΕ

Αφορά την λειτουργία του Γραφείου Δημάρχου, Γενικού Γραμματέα, ΟΧΕ όπου υπηρετούν 10 υπάλληλοι.

10 υπάλληλοι

Προς συμπλήρωση Νυχτερινής Εργασίας: 10 υπάλληλοι x 200 ώρες = 2.000 ώρες.

Προς συμπλήρωση Εργασίας κατά τις Κυριακές: 10 υπάλληλοι x 100 ώρες = 1.000 ώρες.

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ Κ.Α. 10.6012.13: 60.000 €

Κατά τα λοιπά ισχύει η αριθμ. 58128/04-12-2017 (ΦΕΚ Β΄ 4435/2017) απόφαση νυχτερινής εργασίας καθώς και εργασίας κατά τις Κυριακές και εξαιρέσιμες ημέρες του οικονομικού έτους 2018 για το Μόνιμο προσωπικό του Δήμου.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Πειραιάς, 9 Μαΐου 2018

Ο Δήμαρχος

ΙΩΑΝΝΗΣ ΜΩΡΑΛΗΣ



ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Το Εθνικό Τυπογραφείο αποτελεί δημόσια υπηρεσία υπαγόμενη στο Υπουργείο Διοικητικής Ανασυγκρότησης και έχει την ευθύνη τόσο για τη σύνταξη, διαχείριση, εκτύπωση και κυκλοφορία των Φύλλων της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως (ΦΕΚ), όσο και για την κάλυψη των εκτυπωτικών - εκδοτικών αναγκών του δημοσίου και του ευρύτερου δημόσιου τομέα (ν. 3469/2006/Α΄ 131 και π.δ. 29/2018/Α΄58).

1. ΦΥΛΛΟ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ (ΦΕΚ)

• Τα **ΦΕΚ σε ηλεκτρονική μορφή** διατίθενται δωρεάν στο **www.et.gr**, την επίσημη ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου. Όσα ΦΕΚ δεν έχουν ψηφιοποιηθεί και καταχωριστεί στην ανωτέρω ιστοσελίδα, ψηφιοποιούνται και αποστέλλονται επίσης δωρεάν με την υποβολή αίτησης, για την οποία αρκεί η συμπλήρωση των αναγκαίων στοιχείων σε ειδική φόρμα στον ιστότοπο www.et.gr.

• Τα **ΦΕΚ σε έντυπη μορφή** διατίθενται σε μεμονωμένα φύλλα είτε απευθείας από το Τμήμα Πωλήσεων και Συνδρομητών, είτε ταχυδρομικά με την αποστολή αιτήματος παραγγελίας μέσω των ΚΕΠ, είτε με ετήσια συνδρομή μέσω του Τμήματος Πωλήσεων και Συνδρομητών. Το κόστος ενός ασπρόμαυρου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,00 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,20 €. Το κόστος ενός έγχρωμου ΦΕΚ από 1 έως 16 σελίδες είναι 1,50 €, αλλά για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο (ή μέρος αυτού) προσαυξάνεται κατά 0,30 €. Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. διατίθεται δωρεάν.

• **Τρόποι αποστολής κειμένων προς δημοσίευση:**

Α. Τα κείμενα προς δημοσίευση στο ΦΕΚ, από τις υπηρεσίες και τους φορείς του δημοσίου, αποστέλλονται ηλεκτρονικά στη διεύθυνση **webmaster.et@et.gr** με χρήση προηγμένης ψηφιακής υπογραφής και χρονοσήμανσης.

Β. Κατ’ εξαίρεση, όσοι πολίτες δεν διαθέτουν προηγμένη ψηφιακή υπογραφή μπορούν είτε να αποστέλλουν ταχυδρομικά, είτε να καταθέτουν με εκπρόσωπό τους κείμενα προς δημοσίευση εκτυπωμένα σε χαρτί στο Τμήμα Παραλαβής και Καταχώρισης Δημοσιευμάτων.

• Πληροφορίες, σχετικά με την αποστολή/κατάθεση εγγράφων προς δημοσίευση, την ημερήσια κυκλοφορία των Φ.Ε.Κ., με την πώληση των τευχών και με τους ισχύοντες τιμοκαταλόγους για όλες τις υπηρεσίες μας, περιλαμβάνονται στον ιστότοπο (www.et.gr). Επίσης μέσω του ιστότοπου δίδονται πληροφορίες σχετικά με την πορεία δημοσίευσης των εγγράφων, με βάση τον Κωδικό Αριθμό Δημοσιεύματος (ΚΑΔ). Πρόκειται για τον αριθμό που εκδίδει το Εθνικό Τυπογραφείο για όλα τα κείμενα που πληρούν τις προϋποθέσεις δημοσίευσης.

2. ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΕΣ - ΕΚΔΟΤΙΚΕΣ ΑΝΑΓΚΕΣ ΤΟΥ ΔΗΜΟΣΙΟΥ

Το Εθνικό Τυπογραφείο ανταποκρινόμενο σε αιτήματα υπηρεσιών και φορέων του δημοσίου αναλαμβάνει να σχεδιάσει και να εκτυπώσει έντυπα, φυλλάδια, βιβλία, αφίσες, μπλοκ, μηχανογραφικά έντυπα, φακέλους για κάθε χρήση, κ.ά.

Επίσης σχεδιάζει ψηφιακές εκδόσεις, λογότυπα και παράγει οπτικοακουστικό υλικό.

Ταχυδρομική Διεύθυνση: Καποδιστρίου 34, τ.κ. 10432, Αθήνα

ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ: 210 5279000 - fax: 210 5279054

ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗ ΚΟΙΝΟΥ
Πωλήσεις - Συνδρομές: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279178 - 180)
Πληροφορίες: (Ισόγειο, Γρ. 3 και τηλεφ. κέντρο 210 5279000)
Παραλαβή Δημ. Ύλης: (Ισόγειο, τηλ. 210 5279167, 210 5279139)

Ωράριο για το κοινό: Δευτέρα ως Παρασκευή: 8:00 - 13:30

Ιστότοπος: **www.et.gr**

Πληροφορίες σχετικά με την λειτουργία του ιστότοπου: **helpdesk.et@et.gr**

Αποστολή ψηφιακά υπογεγραμμένων εγγράφων προς δημοσίευση στο ΦΕΚ: **webmaster.et@et.gr**

Πληροφορίες για γενικό πρωτόκολλο και αλληλογραφία: **grammateia@et.gr**

Πείτε μας τη γνώμη σας,

για να βελτιώσουμε τις υπηρεσίες μας, συμπληρώνοντας την ειδική φόρμα στον ιστότοπό μας.

